



കേരള സർക്കാർ
GOVERNMENT OF KERALA

കേരള ഗസറ്റ് KERALA GAZETTE

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധീകൃതമായ
ഒരു വിവരാംഗമാണ് കേരള ഗസറ്റ്.

PUBLISHED BY AUTHORITY

ചൊവ്വ, 2021 നവംബർ 23

Tuesday, 23th November 2021

1197 വ്യാളിക്കം 8
8th Vrischikam 1197

1943 അഗ്രഹായനം 2
2nd Agrahayana 1943

വാല്യം 10
Vol. X

നമ്പർ
No. } 46

Part III

Medical Education Department

©
കേരള സർക്കാർ

GOVERNMENT OF KERALA

2021



ടെണ്ടർ നോട്ടീസ്

നമ്പർ ഡി1/3648/2021/സ.മെ.കോ.എ.

2021 ഓക്ടോബർ 27.

മന്ത്രാലയിൽ സർക്കാർ മെഡിക്കൽ കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പാൾ ഓഫീസ് കൊമ്പാണ്ടിലുള്ള കാർഡിൽ ഒരു വർഷത്തേക്ക് നടത്തുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി മുദ്ര വെച്ച് ദർശാസ്വകൾ കഷണിച്ചു കൊള്ളുന്നു.

അടക്കൽ തുക—₹ 5,39,640.

നിരത്ത്വവും—₹ 5,396.

ടെണ്ടർ ഫോറത്തിൽ വില—₹ 1,298.

ടെണ്ടർ അയയ്ക്കുന്ന കവറിനു മുകളിൽ നമ്പർ ഡി1/3648/2021/സ.മെ.കോ.എ. എന്ന് കാണിച്ചിരിക്കണം.

ടെണ്ടർ വിൽക്കുന്ന അവസാന തീയതിയും സമയവും—25-11-2021 ഉച്ചയ്ക്ക് 3 മണി.

ടെണ്ടർ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതിയും സമയവും—27-11-2021 രാവിലെ 11 മണി.

ടെണ്ടർ ഫോറം തുറക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും—30-11-2021 ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണി.

ടെണ്ടർ ഫോറഞ്ചർ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിലാസം—പ്രിൻസിപ്പാൾ, സർക്കാർ മെഡിക്കൽ കോളേജ്, മന്ത്രാലയിൽ.

ടെണ്ടർ ഫോറം ആവശ്യമുള്ളവർ അപേക്ഷയേണ്ടാണും പത്ത് ലക്ഷം രൂപയിൽ കുറയാത്ത അസ്ത്ര സോൾവൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (അപേക്ഷകൾക്ക് പേരിൽ ബന്ധപ്പെട്ട തഹശിൽബാൽ നിന്നും 2021 ഓക്ടോബർ 30-നു ശേഷം കിട്ടിയത്) കുടിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിനോടൊപ്പും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഹാജരാക്കാത്തവർക്ക് ടെണ്ടർ ഫോറം യാതൊരു കാരണവശാലും നൽകുന്നതല്ല. കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ ഓഫീസ് സമയത്ത് നേരിട്ട് അനോഷ്ടിച്ച് അറിയാവുന്നതാണ്.

No. D1/3648/2021/GMCM.

27th October 2021.

Sealed tenders in the prescribed forms are invited for Staff Canteen near Principal Office under Principal Govt. Medical College, Manjeri for a period of one year from reputed hoteliers. The tenders should submit solvency worth ₹ 10,00,000 (₹ 10 Lakh), and certificate of encumbrance on property taken on or after 30th October, 2021. For details contact Principal Office during Office hours.

Superscription tender No. should be specifically noted D1/3648/2021/GMCM.

Earnest Money Deposit—₹ 5,396.

Price of tender form—₹ 1,298.

Date and time for receipt of tender—27-11-2021, 11 a.m.

Date and time for opening of tender—30-11-2021, 2 p.m.

Address of the officer from whom tender forms are to be obtained and whom tenders are to be sent—Principal, Govt. Medical College, Manjeri.

Date and time of close of sale of tender forms—25-11-2021, 3 p.m.



നിബന്ധനകൾ

1. കാർഡ് നടത്തുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ഒരു വർഷത്തേക്കായിരിക്കും.
2. മേൽപ്പറഞ്ഞ മുറി ഉപയോഗിക്കാനുള്ള അവകാശം താഴെ കാണിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾക്കും മെഡിക്കൽ കോളേജ് കാർഡ് കമ്മിറ്റിയും കേരള സർക്കാരും കാലാകാലങ്ങളിൽ എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾക്കും നിയമ നടപടി ചടങ്ങൾക്കും വിധേയമായിരിക്കും.
3. ടെണ്ടർ ഫോറം ആവശ്യമുള്ളവർ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ₹ 10,00,000-ൽ (പത്ത് ലക്ഷം) കുറയാത്ത അസ്തി സോഴ്വിഡ്സി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷകൾ പേരിൽ ബന്ധപ്പെട്ട തഹസീൽദാരിൽ നിന്നും 6 മാസത്തിനകം കിട്ടിയത് കൂടിക്കട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. മേൽ പറഞ്ഞ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടവർക്ക് ടെണ്ടർ ഫോറം യാതൊരു കാരണവശാലും നൽകുന്നതല്ല.
4. ടെണ്ടർ സമർപ്പിക്കുന്നവർ ടെണ്ടറിനൊപ്പം നിരത്തേവുമായി ലൈസൻസ് ഫീയുടെ 1% (മിനിമം ₹ 1,500) ബാങ്ക് ഡ്യാഫ്റ്റ് പ്രിൻസിപ്പാൾ, സർക്കാർ മെഡിക്കൽ കോളേജ്, മഞ്ചേരി എന്ന പേരിൽ അടക്കം ചെയ്തിരിക്കണം. അല്ലാത്ത ടെണ്ടറുകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.
5. ടെണ്ടർ ഫോറത്തിൽ പ്രതിമാസം രൂപ ലൈസൻസ് ഫീസ് നൽകിക്കൊണ്ട് കാർഡ് കമ്മിറ്റി/ പ്രിൻസിപ്പാൾ നിബന്ധനകൾക്കനുസൃതമായി കാർഡ് നടത്തുവാൻ തയ്യാറാണെന്ന് പേര് വച്ച് വ്യക്തമായി എഴുതിയിരിക്കണം.
6. ടെണ്ടറിനൊപ്പം താഴെ ചേർത്ത് മാതൃകയിലുള്ള പ്രാഥമിക ഉടന്പടി ₹ 200-എൽ കേരള ഗവൺമെന്റ് മുദ്രപ്രത്യേകതിൽ (3 മാസത്തിനകം വാങ്ങിയത്) എഴുതി ഷ്ടീറ്റ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
7. ടെണ്ടർ സമിരപ്പെടുത്തി ഉത്തരവ് കിട്ടി 3 ദിവസത്തിനകം പ്രസ്തുത വ്യക്തി മുന്ന് മാസത്തെ ടെണ്ടർ പ്രകാരം എഴുതിയ ലൈസൻസ് ഫീസിന് തുല്യമായ സംഖ്യ സെക്ക്യൂറിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റായി പ്രിൻസിപ്പാളിൻ്റെ പേരിൽ കെട്ടിവക്കേണ്ടതും നിബന്ധനയിലെ 18-ാം വണ്ണിക അനുസരിച്ചുള്ള കരാറുടന്പടി 7 ദിവസത്തിനകം സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. മേൽപ്പറകാരം കെട്ടിവച്ച സംഖ്യ ലൈസൻസുകാരൻ കെട്ടിടം ഒഴിഞ്ഞു പോകുവേണ്ട ബാധ്യതകൾ കഴിച്ച് ബാക്കി തിരിച്ചു കൊടുക്കുന്നതാണ് ഡെപ്പോസിറ്റ് തുക പ്രിൻസിപ്പാളിൻ്റെ പേരിൽ സ്വത്തെമായി സരയം മാറിയെടുക്കാവുന്ന ഡിമാൻഡ് ഡ്യാഫ്റ്റ് നാഷണൽ സേവിംഗ്സ് ഡെപ്പോസിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് ഇവയിൽ എത്തെങ്കിലുമായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടെണ്ടർ തുകയ്ക്ക് പുറമെ കാർഡ് കെട്ടിത്തിന് വരുന്ന കണ്ണ് ചാർജ്ജ്, വാട്ടർ ചാർജ്ജ് എന്നിവയും ഓരോ മാസവും നാലാം പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ അടച്ച് രസിതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്. വെള്ളം, വെദ്യുതി എന്നിവ തടസ്സപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആയത് ലൈസൻസി സ്വന്തം ചെലവിലും ഉത്തരവാദിത്തിലും എർപ്പെടുത്തി കാർഡ് മുടക്കം വരാത്ത രീതിയിൽ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.
8. കാർഡ് മെഡിക്കൽ കോളേജ് സമിരം/താൽക്കാലിക ജീവനക്കാർ, വിദ്യാർത്ഥി/വിദ്യാർത്ഥിനികൾ എന്നിവർക്ക് പ്രിൻസിപ്പാൾ നിശ്ചയിക്കുന്ന സഹായ നിരക്കിൽ ഭക്ഷണ വസ്തുകൾ നൽകുവാൻ ലൈസൻസുകാരൻ ബാധ്യമന്മാണ്. ടെണ്ടറിന്റെ കാലാവളവിൽ യാതൊരു കാരണവശാലും ഈ നിരക്ക് പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കുന്നതല്ല.
9. ടെണ്ടർ സമിരപ്പെടുത്തിയ ഉത്തരവ് ലഭിച്ച ഉടനെ കാർഡ് നടത്തിപ്പ് തുടങ്ങുന്നതിന് മുൻപായി ആയതിന് ആവശ്യമായ പി എപ്പ് എ ലൈസൻസ്, മറ്റ് അനുബന്ധ രേഖകൾ മുതലായവ കരാറുകാരൻ സ്വന്തം നിലയ്ക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട അധികൃതരിൽ നിന്നും സന്മാദിച്ചതിനുശേഷമേ കാർഡ് തുറന്ന് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. ഇത് ഒരാഴ്ചയും ചെയ്യേണ്ടതിനുശേഷമേ കോപ്പി പ്രിൻസിപ്പാളിന് നൽകേണ്ടതുമാണ്.



10. കാർഡിൻ നടത്തിപ്പിനാവശ്യമായ പാത്രങ്ങൾ, ഫർണിച്ചറുകൾ മുതലായ എല്ലാ സാധനങ്ങളും ലൈസൻസുകാരൻ സ്വന്തം നിലയ്ക്ക് ഏർപ്പാടാക്കേണ്ടതും കരാറിൽ കാലാവധി കഴിഞ്ഞ 24 മണിക്കൂറിനകം തിരികെ കൊണ്ടുപോകേണ്ടതുമാണ്. കാർഡിൻ രാവിലെ 9 മണി മുതൽ വൈകുന്നേരം 8 മണി വരെ മാത്രമേ പ്രവർത്തിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. അല്ലാത്തപക്ഷം ലൈസൻസ് യാതൊരിയിപ്പും കുടാതെ കാൻസൽ ചെയ്യുന്നതായിരിക്കും. പാകം ചെയ്ത ക്ഷേണ സാധനങ്ങളുടെ അളവും ഗുണനിലവാരവും എല്ലായ്പോഴും നിലനിർത്തേണ്ടതും വൃത്തിയുള്ള പാത്രത്തിൽ അടച്ചു സുക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. വ്യതിയില്ലാതെ സുക്ഷിച്ചതും പശകിയതുമായ പാകം ചെയ്ത ക്ഷേണ്ടതുകൾ ആശുപത്രി അധികൃതരുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടാൽ ഇവ നിലപ്പിക്കുന്നതും നിയമനക്കപി സ്വീകരിക്കുന്നതുമായിരിക്കും.
11. പ്രിൻസിപ്പാളിൽ രേഖാമുലമുള്ള അനുമതി വാങ്ങിക്കാതെ കാർഡിൻ കെട്ടിത്തിലോ അനുവദിച്ച സ്ഥലത്തോ യാതൊരുവിധ മരാമത്തുപണികളും നടത്താൻ പാടുള്ളതല്ല.
12. മെഡിക്കൽ കോളേജിൽ സർക്കാരിക്കേണ്ടയും താൽപര്യങ്ങൾക്കും സഹാപനത്തിൽ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിനും വിരുദ്ധമായ യാതൊരു നടപടിയും കാർഡിൻ ലൈസൻസുകാരനിൽ നിന്നും ഉണ്ടാവാൻ പാടുള്ളതല്ല. പ്രിൻസിപ്പാൾ ഓഫീസ് ആധികൃതർ ആവശ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം കരാറുകാരൻ ഓഫീസിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
13. കാർഡിനിൽ പ്രവർത്തനപരമായുണ്ടാവുന്ന ചപ്പു ചവറുകൾ, പാശ് വസ്തുകൾ, പുറം തള്ളുന്ന ജലം എന്നിവ അതായു ദിവസം സമയാസ്ഥാനം സ്വന്തം ചെലവിൽ ലൈസൻസുകാരൻ ആശുപത്രി കോമ്പാനിൽ നിന്നും നിക്കം ചെയ്യേണ്ടതും കാർഡിൻ വളരെ വൃത്തിയോടെ സുക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. കാർഡിൻ നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച് മെഡിക്കൽ കോളേജ് അധികൃതരോ ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരോ ചുണ്ടി കാണിക്കുന്ന അപാകതകൾക്ക് ലൈസൻസുകാരൻ ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതും, ആധികൃതർ നടപ്പാക്കുന്ന ശിക്ഷണ നടപടികൾക്ക് ലൈസൻസുകാരൻ വിധേയനായിരിക്കുന്നതുമാണ്. ഇതുമുലം സർക്കാരിനുണ്ടാവുന്ന എല്ലാ നഷ്ടവും കരാറുകാരനിൽ നിന്നും ഇടകാക്കുന്നതായിരിക്കും.
14. ക്ഷേണ്ടതുക്കളില്ലാതെ യാതൊരുവിധ ഉപയോഗ വസ്തുകളും കാർഡിനിൽ വിൽപ്പനയ്ക്ക് പാടുള്ളതല്ല. അങ്ങനെ കാണുന്നപക്ഷം ടെണ്ടർ കാലാവധി തീരുന്നതിനു മുമ്പ് യാതൊരിയിപ്പും കുടാതെ ലൈസൻസ് കാൻസൽ ചെയ്യുന്നതായിരിക്കും.
15. കാർഡിനിൽ വിൽപ്പന നടത്തുന്ന എല്ലാ ക്ഷേണ സാധനങ്ങളുടെയും വില വ്യക്തമായി ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതും, ആധികം തുക ഇടകാക്കാൻ പാടില്ലാത്തതും ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
16. കാർഡിൻ നടത്തുവാൻ സ്ഥലം അനുവദിച്ചു കിട്ടുന്ന വ്യക്തി സ്വന്തം ചെലവിൽ താഴെ ഒപ്പിടിരിക്കുന്നവർ നിശ്ചയിക്കുന്ന വിധം ₹ 200-ൽ കേരളാ ഗവൺമെന്റ് മുദ്രപത്രത്തിൽ മതിയായ ജാമ്യത്തോടുകൂടി ഒരു കരാറുടെ പത്രം എഴുതി ഏഴു ദിവസത്തിനകം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
17. ടെണ്ടർ സ്ഥിരപ്പെടുത്തിയ ശേഷം ലൈസൻസി ഓരോ മാസത്തെയും ലൈസൻസ് ഫീസ് മുൻകൂറായി അതായു മാസം അഞ്ചും തീയതിയ്ക്കു മുമ്പായി കോളേജ് ഓഫീസിൽ അടച്ചു ശീതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്. ഇങ്ങനെ ഒരു മാസത്തിലധികം വിശ്ചേഷണ വരുത്തിയാൽ നോട്ടീസ് നൽകി മുൻ ഒഴിപ്പിച്ചെടുക്കുവാൻ പ്രിൻസിപ്പാളിന്/സർക്കാരിന് ആധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
18. കാർഡിൻ നടത്തിപ്പിന് താൽക്കാലികമായി എഗ്രിമെന്റ് കാലാവധിയിൽ മാത്രം കൈവശം ലഭിക്കുന്ന മുൻഡി രേഖാമുലമുള്ള അനുമതി ലഭിക്കാതെ യാതൊരു ഭേദഗതിയും വരുത്തുവാൻ ലൈസൻസുകാരൻ ആധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.



19. അനുവദിക്കുന്ന മുൻഡിലെ ഷട്ടറുകൾ, സാനിടൻ, ഇലക്ട്രിക് പിറ്റുകൾ മുതലായവ നല്ല നിലയിൽ സുക്ഷിക്കേണ്ടതും, നഷ്ടം സംഭവിച്ചാൽ ലെസൻസുകാരനിൽനിന്നും തുക വസുലാക്കുന്നതുമാണ്.
20. ലെസൻസ് ഫീസ് ബാക്കിവെച്ചത് കൊണ്ടോ മറ്റു നിബന്ധനകൾ ലെസൻസുകാരൻ പാലിക്കാത്തതു കൊണ്ടോ കാർഡിന് കമ്മിറ്റിയ്ക്ക്/സർക്കാരിന് ഉണ്ടാവുന്ന എല്ലാ നഷ്ടങ്ങളും സൈക്കൂറിറ്റി ഡെപോസിറ്റിൽ നിന്നും പിടിച്ചടക്കാവുന്നതും കുറവു വരുന്ന സംഖ്യ റവന്യൂ റിക്വേറി നടപടി മുഖേന ഇടക്കാക്കുന്നതുമാണ്.
21. കാർഡിന് നടത്തിപ്പുവഴി കോളേജ് അധിനിയമിലുള്ള വസ്തുകൾക്ക് കഷ്ടനഷ്ടങ്ങൾ സംഭവിച്ചാൽ അതിനുള്ള പരിഹാരം നൽകുവാൻ ലെസൻസി ബാധ്യസ്ഥനാണ്.
22. കൈവരം ലഭിക്കുന്ന കെട്ടിടമോ, കെട്ടിടത്തിന്റെ ഭാഗങ്ങളോ കൈമാറ്റം ചെയ്യുവാനോ മേൽ തുകയ്ക്ക് കൊടുക്കുവാനോ അധികാരമോ അവകാശമോ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
23. അനുവദിക്കുന്ന കെട്ടിടം കാർഡിന് നടത്തുവാൻ അല്ലാതെ യാതൊരു ആവശ്യത്തിനും ഉപയോഗിക്കുവാൻ ലെസൻസുകാരൻ അധികാരമുണ്ടായിരിക്കില്ല.
24. നിശ്ചിത കാലാവധിക്കുള്ളിൽ ലെസൻസി മരണപ്പെട്ടുകയാണെങ്കിൽ അടുത്ത അവകാശികൾക്ക് അപേക്ഷയുടെയും നിലവിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കും വിധേയമായി പ്രീസ്സിപ്പാർ കെട്ടിടം കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതാണ്. ഇതിനായി ലെസൻസുകാരൻ മരണപ്പെട്ടതിനുശേഷം ഒരു മാസത്തിനകം അപേക്ഷ ലഭിച്ചിരിക്കേണ്ടതും, നിലവിലുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം അവകാശി ഉടനെ നൽകേണ്ടതുമാണ്.
25. ലെസൻസി സർക്കാരിന് അടക്കുവാനുള്ള സംഖ്യ നിശ്ചിത സമയത്ത് അടക്കാതെ വിച്ചപ വരുത്തിയാൽ ലെസൻസ് റദ്ദു ചെയ്ത് മുൻ ഏറ്ററട്ടുകേണ്ടി വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഉണ്ടാവുന്ന എല്ലാ നഷ്ടങ്ങൾക്കും ലെസൻസിയും അധികാരിയുടെ സ്വത്തുകളും ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതാണ്. ഈ തരത്തിലുള്ള യാതൊരു നഷ്ടത്തിനും ചെലവുകൾക്കും കാർഡിന് കമ്മിറ്റി/സർക്കാർ യാതൊരു കാരണവശാലും ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതല്ല.
26. ലെസൻസി കാലാവധിക്കുള്ളിൽ കെട്ടിടം ഒഴിവുപോവുന്നപക്ഷം ഉണ്ടാവുന്ന എല്ലാ നഷ്ടങ്ങൾക്കും ലെസൻസി ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതും ഇതുമുലം സർക്കാരിനുള്ള നഷ്ടം ഇടക്കാക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുവാൻ താഴെ പ്ലിട്ടുവർക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്.
27. ലെസൻസിക്ക് കെട്ടിടം ആവശ്യമില്ലക്കിൽ ആ വിവരം ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് മുന്ന് മാസം മുന്ന് കോളേജ് മേലധികാരിക്ക് നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്. ഇതു മുലം സർക്കാരിന് ഏതെങ്കിലും നഷ്ടം സംഭവിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആയത് ലെസൻസിയിൽ നിന്നും ഇടക്കാക്കുന്നതാണ്.
28. കാർഡിന് തുടർച്ചയായി എല്ലാ റിവസ്വും മുടക്കാതെ തുറന്നു പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.
29. ടെണ്ടർ സമർപ്പിക്കുന്നവർ അവരുടെ മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്നതിന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഇലക്ട്രിക്കൽ കാർഡ്, പാസ്പോർട്ട്, ഭര്യവിംഗ് ലെസൻസ് എന്നിവയുടെ ഏതെങ്കിലും പോട്ടോകോപ്പി ടെണ്ടറിനൊപ്പും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
30. കാരണം കാണിക്കാതെ തന്നെ ടെണ്ടർ മാറ്റി വെക്കാനും ദുർബലപ്പെടുത്തുവാനുമുള്ള പുർണ്ണ അധികാരം പ്രീസ്സിപ്പാളിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
31. കുടുതൽ വിവരങ്ങൾ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിൽ പ്രീസ്സിപ്പാർ ഓഫീസിൽ അനേഷിച്ചാൽ അറിയാവുന്നതാണ്.
32. റൂഡർ കാർഡിനിൽ വിൽപ്പന നടത്തേണ്ട സാധനങ്ങളുടെ ഇനവും അളവും വിലയും (ഉച്ചക്കേണ്ടം, ചായ, കാപ്പി, സനാക്സ്, പ്രോത കേഷണം, റാത്രി കേഷണം) ചേർത്ത ലിസ്റ്റ് കുടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

സർക്കാർ മെഡിക്കൽ കോളേജ്,
മഞ്ചേരി.

(പ്ലിട്ട്)
പ്രീസ്സിപ്പാൾ.

